DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTERSTWA KOMUNIKACJI.

19 czerwca **Nr. 11.** Rok 1931.

T R E Ś Ć:

Sprawy finansowe.

SPRAWY FINANSOWE.

97.

Nr. II/2/4706/31 z dnia 12 czerwca 1931 r. w sprawie: przejazdy i przewozy wojskowe.

W związku z wchodzącą w życie z dniem 1 lipca 1931 nową taryfą wojskową podaje się do wiadomości i stosowania „Tymczasowe przepisy wykonawcze o przejazdach i przewozach wojskowych".

Wymienione przepisy są podzielone na następujące działy:

A. Postanowienia wstępne,
B. Przejazdy osób oraz przewóz bagażu, przesyłek ekspresowych i transportów,
C. Przewóz zwłok, zwierząt i towarów,
D. Przepisy specjalne,
E. Postanowienia końcowe.

Działy dzielą się na rozdziały, zawierające postanowienia o poszczególnych dokumentach, uprawniających posiadacza do korzystania z taryfy wojskowej i niniejszych przepisów, wzgl. postanowienia o poszczególnych rodzajach przejazdów i przewozów oraz postanowienia szczególne.

Tymczasowe przepisy wykonawcze odnoszą się do przejazdów i przewozów osób i urzędów wymienionych w taryfie wojskowej, nie dotyczą zatem:

1) członków Wychowania Fizycznego i Przysposobienia Wojskowego, Strzelca i innych organizacyj, pozostających pod kierownictwem osób wojskowych, z wyjątkiem uczestników obozów letnich na przejazdy do obozu i z powrotem (taryfa wojskowa część II B punkt 1),
2) wojskowych przedsiębiorstw skomercjalizowanych,

ponieważ powyższym formacjom, instytucjom i przedsiębiorstwom nie przysługuje taryfa wojskowa.

W odniesieniu do przejazdów i przewozów Korpusu Ochrony Pogranicza przepisy niniejsze mają zastosowanie w ramach postanowień zawartych obecnie w instrukcjach F. N. 8, H. N. 1 i H. N. 2 a więc podług zasad dotychczasowych ze stosowaniem jednak stawek nowej taryfy wojskowej. Korpusowi Ochrony Pogranicza przysługuje zatem taryfa wojskowa, Korpus ten nie korzysta jednak w żadnym wypadku z kredytowania należności.

TYMCZASOWE PRZEPISY WYKONAWCZE O PRZEJAZDACH I PRZEWOZACH WOJSKOWYCH.

A. Postanowienia wstępne.

Z dniem 1 lipca 1931 r. wchodzi w życie nowa taryfa wojskowa. Począwszy od tego terminu będą przejazdy i przewozy wojskowe w kasach kolejowych opłacane zasadniczo gotówką.

Jako kredytowane pozostają nadal:

1) przejazdy poborowych i ochotników (Dział B rozdz. III),
2) przejazdy oficerów i szeregowych rezerwy lub pospolitego ruszenia, powoływanych do ćwiczeń wojskowych lub innej służby wojskowej, oraz przejazdy powrotne tych osób po odbyciu ćwiczeń lub służby wojskowej (Dział B rozdziały III, V, VIII),
3) przejazdy oficerów i szeregowych rezerwy lub pospolitego ruszenia do szpitali wojskowych lub do komisyj rewizyjnych oraz przejazdy powrotne tych osób (Dział B rozdziały III i V),
4) przejazdy osób stale urlopowanych i zwolnionych z czynnej służby wojskowej do rezerwy (Dział B rozdziały IV, VIII),
5) transporty wojskowe (Dział B rozdział VIII).

Przejazdy i przewozy wojskowe będą się odbywały na podstawie niżej wymienionych dokumentów według dotychczasowych wzorów:

a) rozkaz wyjazdu,
b) karta urlopowa,
c) karta powołania,
d) dokument urlopowy,
e) legitymacje rezerwistów,
f) legitymacje osobiste zawodowych osób wojskowych,
g) zlecenie do kasy osobowej,
h) zlecenie na przewóz,
i) wojskowv list przewozowy na przesyłki pośpieszne,
j) woiskowy list przewozowy na przesyłki zwyczajne,

z pewną jednak zmianą co do sposobu ich użycia.

Wojskowe druki transportowe są oznaczone serjami i emisją, w każdej zaś emisji numeracją bieżącą. Serje są oznaczone dużą literą alfabetu, emisje zaś cyfrą rzymską. Druki powyższe:

dla	Okręgu	Korpusu	I	oznacza	serja	A
"	"	"	II	"	"	B
"	"	"	III	"	"	C
"	"	"	IV	"	"	D
"	"	"	V	"	"	E
"	"	"	VI	"	"	F
"	"	"	VII	"	"	G
"	"	"	VIII	"	"	H
"	"	"	IX	"	"	I
"	"	"	X	"	"	J
"	M. S. Wojsk.			"	"	K
"	K. M. W.		"	"	"	KMW.

Rozkaz wyjazdu i wojskowe listy przewozowe są wypełniane atramentem, pozostałe zaś dokumenty przez kalkę ołówkiem chemicznym.

Dokumenty wypełnione nienależycie, z przekreśleniami, poprawkami, dopiskami i t. p. są nieważne i nie dają prawa do korzystania z przejazdu lub przewozu na zasadach taryfy wojskowej i niniejszych przepisów, i nie powinny być przez kasy honorowane.

Dokumenty transportowe winny być zaopatrzone pod podpisem wystawcy w pieczęć okrągłą. Osoba uprawniona do wystawiania dokumentów, nie posiadająca pieczęci okrągłej, może używać również pieczęci podłużnej.

Zmiana treści dokumentów transportowych w czasie dokonywanej podróży jest wzbronioną. Instytucje uprawnione do wystawiania dokumentów transportowych mogą na prośbę posiadacza dokumentu w wypadkach uzasadnionej konieczności wystawić nowy dokument.

Gdy niema na miejscu dowództwa lub szefostwa uprawnionego do wystawienia nowego dokumentu transportowego, może dowódca, szef lub przełożony danej instytucji, zakładu lub urzędu w tej miejscowości, gdzie posiadacz dokumentu służbowo lub na urlopie przebywa, jedynie przedłużyć okres ważności dokumentu i na nim stwierdzić własnoręcznym podpisem i pieczęcią, że „okres ważności zostaje ze względów służbowych lub zdrowotnych przedłużony do dnia . . . . . roku . . ."

Gdy podana w karcie powołania wyjazdowa stacja kolejowa nie pokrywa się ze stacją faktycznego wyjazdu powołanego — urząd gminny miejsca zamieszkania powołanego jest upoważniony do sprostowania stacji, podanej w karcie powołania. W tym celu urząd gminny miejsca zamieszkania powołanego powinien skreślić podaną nazwę stacji wyjazdu byłego miejsca zamieszkania i wpisać nazwę stacji obecnego miejsca zamieszkania lub najbliższej stacji, z której powołany powinien wyjechać. Skreślenie powinno być uskutecznione w taki sposób, ażeby skreśloną nazwę można było z łatwością odczytać. Nazwa nowej stacji powinna być wpisana wyraźnie i czytelnie. Sprostowanie powinien stwierdzić Naczelnik gminy swoim podpisem i pieczęcią urzędową.

W wypadkach zagubienia dokumentu transportowego przed jego użyciem może być wystawiony przez właściwego wystawcę nowy dokument transportowy, oznaczony jako „Duplikat w miejsce zagubionego dokumentu (nazwa) serja . . . . Nr. . . . .".

Fakt zagubienia dokumentu i jego unieważnienie powinny być podane do wiadomości najbliższej Dyrekcji okręgowej kolei państwowych.

Ta ostatnia zaś powinna o tem powiadomić okólnikiem pozostałe Dyrekcje O. K. P.

POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE.

B. Przejazdy osób oraz przewóz bagażu, przesyłek ekspresowych i transportów.

I. Rozkaz wyjazdu.

1. Rozkaz wyjazdu składa się z czterech części, oznaczonych kolejno cyframi I do IV. Grzbiet i część I-szą wypełnia dowództwo uprawnione do wystawiania rozkazów wyjazdu, część II-gą właściwy płatnik. Część III-cia służy do zamieszczania na niej w czasie podróży odcisków stempli stacyj wyjazdowych i władz wojskowych, oraz do wskazywania dat rozpoczęcia i ukończenia podróży. Część IV-ta jest przeznaczona do likwidacji kosztów podróży.

Co do sposobu wypełniania rozkazu wyjazdu zaznacza się w szczególności:

a) w treści: „Rozkaz wyjazdu na koszt M. S. Wojsk. i t. d." w ustępie „koleją, statkiem" skreśla się słowa nieodpowiednie;
b) w klauzuli: „Ważny tylko na pociągi osobowe", „Stwierdzam i t. d." skreśla się tekst poniżej kreski poziomej, gdy podróż jest dokonywana pociągiem osobowym. Konieczność użycia pociągu pośpiesznego musi być stwierdzona podpisem dowódcy; w tym wypadku powinien być skreślony tekst powyżej kreski poziomej.

Zezwolenia na przejazd pociągami pośpiesznemi udziela się tylko wtedy, gdy podróż służbowa ma charakter nagły, albo też gdy przez przejazd pociągami pośpiesznemi oszczędza się na djetach.

c) w rubryce „dla . . . . ." powinny być wymienione imię, nazwisko, stopień i charakter służbowy osoby wyjeżdżającej. Rozkaz wyjazdu może być wystawiony dla jednej osoby lub dla pewnej grupy osób, odbywających podróż pod wspólnem dowództwem w tej samej klasie i tym samym pociągiem. W rubryce: „dla . . . . ." wymienia się w tym wypadku tylko imię, nazwisko, sto-

pień i charakter służbowy komendanta transportu, i ilość osób, pozostających pod jego dowództwem jak „X kaprali, Y szeregowców e. t. c.';

d) rubryki: „na czas . . . . . do . . . . " powinny być wypełnione słowami. Okres ważności rozkazu wyjazdu nie może przekraczać 3 miesięcy;

e) prawo podpisu rozkazu wyjazdu posiada tylko dowódca lub jego zastępca. Podpis „Z rozkazu . . . . . ", tudzież późniejsze dopiski są nieważne. Pod podpisem dowódcy powinien być rozkaz wyjazdu ostemplowany okrągłą pieczątką;

f) osoba otrzymująca rozkaz wyjazdu powinna podpisać go swojem imieniem i nazwiskiem, ze wskazaniem stopnia.

2. Uprawnienie osoby wojskowej do przejazdu w odpowiedniej klasie pociągu określa taryfa wojskowa. Wobec tego klasa pociągu musi być uwidoczniona w rozkazie wyjazdu tylko przy przejazdach osób, nie wchodzących w skład armji polskiej, uprawnionych jednak do korzystania z taryfy wojskowej.

Posiadacz dokumentu, chcący jechać wyższą klasą, niż go do tego uprawnia rozkaz wyjazdu, powinien uiścić opłatę dodatkową w wysokości różnicy między cenami biletów odpowiednich klas, obliczonemi według taryfy normalnej. Opłatę tą uiszcza się zasadniczo w kasie biletowej, w razie zaś niemożności konduktorowi w pociągu.

Posiadacz rozkazu wyjazdu, chcący jechać pociągiem droższym, niż go do tego uprawnia posiadany dokument, powinien uiścić w kasie biletowej różnicę między należnością za przejazd pociągiem tańszym i droższym według taryfy wojskowej. Gdy dopłata następuje dopiero w pociągu, różnicę tą oblicza się według taryfy normalnej.

3. Na podstawie rozkazu wyjazdu, wydanego osobom wymienionym w taryfie wojskowej, kasjer biletowy wydaje za opłatą w gotowiźnie według taryfy wojskowej wojskowy bilet kartonowy odpowiedniej relacji lub w braku takiego biletu wypełniony przez siebie zwykły bilet blankietowy lub zbiorowy bilet blankietowy, gdy przedstawiony w kasie rozkaz wyjazdu opiewa na grupę osób.

Kasjer w części IIIa stempluje rozkaz wyjazdu i obok stempla zwilżonym ołówkiem chemicznym wypisuje następujące dane ze sprzedanego biletu wojskowego: „km . . . . zł . . . . gr . . . ." i umieszcza pod tą adnotacją swój podpis.

Analogiczną adnotację i stempel umieszcza się przy przejazdach żandarmów na ich żądanie w książeczkach służbowych w rubryce „uwagi".

Gdy rozkaz wyjazdu uprawnia do zakupna więcej niż jednego biletu, kasjer oprócz powyższych danych czyni jeszcze adnotację „X osób".

Ostemplowany rozkaz wyjazdu zwraca się podróżnemu.

Sporządzony przez kasę biletową bilet blankietowy ogólnego typu lub bilet zbiorowy należy zaopatrzyć nagłówkiem „wojskowy" i odnotować w nim datę, numer, serję i wystawcę rozkazu wyjazdu.

4. Rozkaz wyjazdu uprawnia posiadacza do nadania bagażu za opłatą nleżności w gotówce podług tryfy wojskowej

Dla zrealizowania tego uprawnienia rozkaz wyjazdu musi być odpowiednio wypełniony w swej części II-a, co dopuszczalne jest tylko przy podróżach służbowych.

Kasjer bagażowy stwierdza w odpowiedniej rubryce części III-a rozkazu wyjazdu fakt nadania bagażu pieczęcią oraz odnotowuje koszta w sposób następujący: „szt . . . . . kg . . . zł . . . . gr . . . . podpis . . . ."

Kwity bagażowe należy wydawać z ogólnego bloku kwitów bagażowych komunikacji miejscowej, zaopatrując je odręcznie nagłówkiem „wojskowy" i odnotowując w nich datę, serję, numer i wystawcę rozkazu wyjazdu.

II. Karta urlopowa.

1. Karta urlopowa jest podstawą do otrzymania w kasie biletowej za opłatą w gotowiźnie podług taryfy wojskowej biletu III klasy na pociąg osobowy na przejazd uczniów szkół wojskowych i szeregowych niezawodowych.

2. Przejście do klasy wyższej lub pociągu droższego jest dozwolone tylko za opłatą różnicy pomiędzy cenami danych klas lub pociągów, obliczonej według taryfy normalnej.

3. Kasjer biletowy, wydając bilet, stempluje równocześnie kartę urlopową w jej III części.

4. Na każde żądanie organów kolejowyh urlopowany obowiązany jest okazywać ostemplowaną kartę urlopową i bilet kolejowy. Organom kolejowym nie wolno w żadnym wypadku zabierać urlopowanemu karty urlopowej. W wypadkach wątpliwych należy złożyć odpowiedni raport, wskazując w nim również serję, Nr. i emisję Karty urlopowej.

III. Karta powołania.

1. Karta powołania podzieloną jest na trzy części: 1) karta powołania, 2) bilet na przejazd, 3) potwierdzenie odbioru karty powołania. Strona odwrotna jest również podzieloną na 3 części i zawiera odpowiednie dla każdej części pouczenie.

2. Karta powołania służy do powoływania:

a) poborowych celem odbycia służby czynnej;

b) oficerów i szeregowych rezerwy lub pospolitego ruszenia, powołanych na ćwiczenia wojskowe lub do innej służby wojskowej, do komisji rewizyjnej i do szpitala na zbadanie, obserwację lub ekspertyzę.

c) szeregowych stale urlopowanych, powołanych ponownie do czynnej służby wojskowej, do komisji rewizyjnej lub do szpitala na zbadanie, obserwację lub ekspertyzę.

Prawo wystawiania kart powołania posiadają dowódcy formacji ewidencyjnych oraz powiatowi komendanci uzupełnień.

3. Poszczególne rubryki karty powołania powinny być wypełnione w sposób następujący:

Do rubryki 1 karty powołania wpisuje się, gdy chodzi o poborowych, słowo „poborowy", gdy zaś chodzi o inne osoby, odpowiedni stopień wojskowy

np. „porucznik rezerwy", „szeregowiec rezerwy", „kapral posp. rusz." „szeregowiec stale urlopowany' i t. p.

W rubryce 7 wypełnia się tylko ustęp (punkt) odnoszący się do danego wypadku, inne punkty powinny być starannie przekreślone w ten sposób, by cel powołania nie przedstawiał żadnych wątpliwości.

Rubryka 7d) przeznaczona jest dla nieprzewidzianych wypadków powołania do służby wojskowej, pospolitego ruszenia w myśl ustawy o powszechnym obowiązku wojskowym lub powołania do czynnej służby wojskowej szeregowych stale urlopowanych i t. p.

Rybrykę 10 wypełnia się tylko wówczas gdy powołany otrzymuje bilet na przejazd. W tym wypadku należy skreślić treść rubryki 11.

Kartę powołania podpisuje właściwy dowódca (komendant) ołówkiem chemicznym przez kalkę pełnym podpisem. Jeżeli użycie kalki będzie z jakichkolwiek powodów niewskazane lub niewygodne, odpisy karty powołania mają być podpisywane podpisem skróconym (parafa).

W kartach powołania, nie zawierających biletu na przejazd, pieczęć okrągła powinna być wyciśnięta całkowicie na karcie.

W kartach powołania, wydawanych wraz z biletem na przejazd, powinny być umieszczone dwa odciski okrągłej pieczęci, a mianowicie jeden na samej karcie powołania nad linją perferowaną i drugi na bilecie na przejazd pod linją perferowaną.

4. W sprawie wskazywania na biletach na przejazd karty powołania klasy pociągu, miarodajne są postanowienia taryfy wojskowej. Bilety na przejazd ważne na pociągi pośpieszne wystawiać wolno tylko dla oficerów rezerwy, powoływanych z miejscowości odległych ponad 200 km od miejsca postoju formacji, gdzie mają odbyć się ćwiczenia. Dla oficerów rezerwy, powoływanych z miejscowości, odległych do 200 km od tego miejsca, oraz dla szeregowych rezerwy i poborowych bez względu na odległość, wolno wystawiać bilety na przejazd ważne tylko na pociągi osobowe.

5. Karta powołania bez biletu na przejazd (część II) nie daje prawa przejazdu koleją.

6. Kasy biletowe nie stemplują ani kart powołania ani biletów na przejazd.

Posiadacz karty powołania obowiązany jest jednakże okazywać ją służbie kolejowej na każde żądanie, przy wyjściu zaś z dworca stacji przeznaczenia oddać tej służbie bilet na przejazd.

7. Poszczególne Dowództwa Okręgu Korpusu sporządzają miesięczne zestawienia wydanych w swoim okręgu kart powołania i przesyłają je wraz z grzbietami, najpóźniej przed upływem miesiąca drugiego po dacie wydania, poszczególnym Dyrekcjom Okręgowym Kolei Państwowych w ten sposób, że zestawienia z kart powołania:

Serji A otrzymuje Dyrekcja O. K. P. w Warszawie
„ B „ „ „ w Radomiu
„ C „ „ „ w Wilnie
„ D „ „ „ w Warszawie
„ E „ „ „ w Krakowie
„ F „ „ „ we Lwowie
„ G „ „ „ w Poznaniu
Serji H otrzymuje Dyrekcja O. K. P. w Gdańsku,
„ I „ „ „ w Warszawie
„ J „ „ „ we Lwowie
„ K. M. W. „ „ „ w Warszawie

IV. Dokument urlopowy.

Dokument urlopowy jest na stronie tytułowej podzielony na dwie części, z których część II-a przeznaczona jest na stemple kas kolejowych.

2. Prawo wystawiania dokumentu urlopowego posiadają dowódcy, przeprowadzający stałe urlopowanie szeregowych niezawodowych, oraz powiatowi komendanci uzupełnień w wypadkach, gdy szeregowy stale urlopowany nie może być ponownie powołany do służby czynnej w terminie ustalonym w poprzednim dokumencie urlopowym.

3. Dokument urlopowy w połączeniu ze zleceniem do kasy biletowej uprawnia osobę wojskową stale urlopowaną do otrzymania biletu kolejowego na przejazd z kredytowaniem należności na rachunek Ministerstwa Spraw Wojskowych.

4. Kasjer biletowy zatrzymuje zlecenie i wydaje bilet wojskowy kartonowy lub w braku odpowiedniej relacji wypełniony przez siebie zwykły bilet blankietowy z nagłówkiem „wojskowy" i adnotacją, zawierającą datę, numer, serję i wystawcę zlecenia, na podstawie którego bilet wydano.

Równocześnie z wydaniem biletu kolejowego zwraca się osobie wojskowej dokument urlopowy po uprzedniem ostemplowaniu go datą wydania biletu.

W zatrzymanem zleceniu należy wyraźnie odnotować numer i serję oraz datę wydanego biletu i należność za przejazd.

5. Dokument urlopowy bez zlecenia do kasy nie daje prawa przejazdu koleją ani nie uprawnia posiadacza do nabycia biletu kolejowego za opłatą według taryfy wojskowej.

W wypadku jednak ogłoszenia mobilizacji urlopowany upoważniony jest (najbliższym pociągiem) na podstawie samego dokumentu urlopowego (bez zlecenia do kasy osobowej i bez stemplowania w kasie biletowej), przejechać do stacji położonej najbliżej miejsca postoju danej formacji. Miejsce to wymienione jest na stronie odwrotnej dokumentu w ustępie III-cim pouczenia.

V. Legitymacje rezerwistów.

1. Legitymacje rezerwistów (książeczka stanu służby oficerskiej, książeczka wojskowa, tymczasowe zaświadczenie) w połączeniu ze zleceniem do kasy biletowej uprawniają do otrzymania w kasie biletowej kolejowego biletu na przejazd z kredytowaniem należności na rachunek Ministerstwa Spraw Wojskowych.

2. Na podstawie powyższych dokumentów, połączonych ze zleceniem do kasy biletowej, odbywają się przejazdy:

a) oficerów i szeregowych służby czynnej, zwalnianych z szeregów do rezerwy, pospolitego ruszenia, i całkowicie zwolnionych ze służby wojskowej,
b) oficerów i szeregowych rezerwy lub pospolitego ruszenia, zwalnianych z ćwiczeń lub powracających z komisji rewizyjnej, ze szpitala po zbadaniu i t. p.

3. Uprawnienia do zajęcia miejsca w odpowiedniej klasie pociągu określa taryfa wojskowa. Co do rodzaju pociągu miarodajnemi są postanowienia p. 4 rozdziału III działu B niniejszych przepisów.

4. Odprawa osób wojskowych odbywa się w sposób, wskazany w punkcie 4 rozdziału IV działu B niniejszych przepisów z tem odchyleniem, że legitymacje rezerwistów, wymienione w punkcie 1 niniejszego rozdziału, nie podlegają ostemplowaniu.

5. Legitymacje rezerwistów bez zlecenia do kasy biletowej nie dają prawa przejazdu koleją ani nie uprawniają posiadaczy do nabycia biletów kolejowych za opłatą według taryfy wojskowej.

VI. Legitymacje osobiste zawodowych osób wojskowych.

1. Legitymacja osobista zawodowej osoby wojskowej w stanie czynnym uprawnia posiadacza do nabycia w kasie biletowej za opłatą w gotowiźnie podług taryfy wojskowej biletu kolejowego na przejazd.

2. Uprawnienia co do klasy pociągu, postępowanie w wypadkach przejścia do wyższej klasy lub droższego pociągu regulują odpowiednie postanowienia poprzednich rozdziałów niniejszych przepisów i taryfy wojskowej.

3. Legitymacje osobiste nie podlegają ostemplowaniu.

4. Na wydanym w razie braku biletu kartonowego bilecie blankietowym z nagłówkiem „wojskowy" należy odnotować numer i serję dokumentu, na podstawie którego wydano bilet wojskowy.

VII. Zlecenie do kasy osobowej.

1. Zlecenie do kasy osobowej jest dokumentem pomocniczym i, przedstawione łącznie z właściwym dokumentem głównym, uprawnia okaziciela do otrzymania wojskowego biletu kolejowego z kredytowaniem należności na rachunek Ministerstwa Spraw Wojskowych.

2. Zlecenie do kasy osobowej wystawia się do następujących dokumentów głównych:
a) dokumentu urlopowego (patrz rozdział IV działu B),
b) legitymacyj rezerwistów (patrz rozdział V dział B).

3. Sposób odprawy podróżnych, okazujących zlecenie do kasy osobowej, regulują postanowienia rozdziałów IV i V niniejszego działu.

4. Zlecenie bez dokumentu głównego jest nieważne i nie może być uwzględniane.

VIII. Zlecenie na przewóz.

1. Zlecenie na przewóz jest podstawą do następujących przejazdów względnie przewozów:
a) przejazdy rezerwistów grupami,
b) przewóz transportów wojskowych,
c) przewóz przesyłek ekspresowych.

2. Przejazdy rezerwistów, powracających z ćwiczeń grupami do wspólnych stacyj przeznaczenia, oraz szeregowych, zwalnianych do rezerwy i masowo przejeżdżających do tych samych stacyj przeznaczenia, odbywają się bez ograniczenia ilości osób na podstawie zbiorowych biletów blankietowych, wydawanych przez kasę biletową wzamian odpowiednio wypełnionego zlecenia na przewóz, z kredytowaniem należności, obliczonych według taryfy wojskowej, na rachunek Ministerstwa Spraw Wojskowych.

W zleceniu na przewóz powinny być wypełniane w części I. trzy pierwsze rubryki, — pozostałe zaś rubryki skreślone. Na odwrotnej stronie zlecenia powinny być wypisane numery dokumentów legitymacyjnych rezerwistów, których to zlecenie obejmuje.

Sporządzony przez kasę zbiorowy bilet blankietowy należy zaopatrzyć nagłówkiem „wojskowy" i odnotować w nim datę, numer, serję i wystawcę zlecenia.

Odprawieni w ten sposób rezerwiści odbywać muszą podróż jako grupa zorganizowana pod dowództwem komendanta przez cały czas przejazdu do wspólnej stacji docelowej.

Komendant przy opuszczaniu stacji docelowej oddaje służbie kolejowej odcinek zbiorowego biletu blankietowego, na podstawie którego odbył się przejazd.

3. Odprawa transportów wojskowych dokonywa się na podstawie zleceń na przewóz za zbiorowemi biletami blankietowemi większego formatu, zaopatrzonemi w nagłówek „Transport wojskowy".

Sporządzając bilet zbiorowy, należy na podstawie zlecenia na przewóz wypełnić dokładnie wszystkie rubryki druku, podając w nich ściśle ilość osób z podziałem na klasy wagonów, wagę i ilość sztuk bagażu, ilość wagonów i ilość ich osi. W razie przewożenia wagonów specjalnych, należy wskazać rodzaj wagonów i ilość osi.

Na zatrzymanem przez kasę zleceniu na przewóz odnotowywa się numer i serję oraz datę wydanego biletu i należność przewozową, obliczoną według taryfy wojskowej.

Komendant transportu zwraca bilet służbie kolejowej na stacji przeznaczenia po odebraniu transportu.

W razie odprawy transportów wojskowych przez kasy towarowe, kasy te powinny zaopatrzyć się w blankiety biletów zbiorowych w kasach biletowych.

W tych wypadkach kasy towarowe mają obowiązek stosować się ściśle do postanowień niniejszego punktu, po dokonaniu zaś odprawy transportów wręczyć za pokwitowaniem grzbiety wydanych biletów zbiorowych wraz z odnoszącemi się do nich zleceniami na przewóz właściwym kasom biletowym, od których otrzymały blankiety tych biletów.

Należności przewozowe za transporty, wymienione w części II punkt 2 § 1 taryfy wojskowej, kredytuje się na rachunek Ministerstwa Spraw Wojskowych.

4. Przewóz wojskowych przesyłek ekspresowych odbywa się na podstawie listu ekspresowego komunikacji miejscowej, należycie wypełnionego przez wojskowego nadawcę, połączonego ze zleceniem na przewóz, za opłatą w gotowiźnie podług taryfy wojskowej.

W zleceniu na przewóz powinny być skreślone części I i II, zaś w części III-ej słowo „nadzwyczajnej" zastąpione słowem „ekspresowej".

W odpowiedniej rubryce listu ekspresowego powinny być wskazane serje, numer, data i wystawca zlecenia na przewóz.

Zarówno nadawcą jak i odbiorcą przesyłki ekspresowej może być tylko formacja wojskowa.

Każda sztuka przesyłki ekspresowej powinna być zaopatrzona w trwale umocowany dokładny adres odbiorcy wojskowego ze wskazaniem stacji przeznaczenia.

Przewoźne za przesyłki ekspresowe powinien opłacać zawsze nadawca przy nadaniu. Należności powstałe w drodze i na stacji przeznaczenia opłaca odbiorca przesyłki.

Na wojskowe przesyłki ekspresowe nie wolno nakładać zaliczeń.

C. Przewóz zwłok, zwierząt i towarów.

I. List przewozowy.

1. Dokumentem przewozowym na przesyłki materjałowe, towarowe, rzeczy przesiedleniowe, zwłoki i zwierzęta za opłatą należności w gotowiźnie według taryfy wojskowej jest wojskowy list przewozowy dotychczasowych wzorów.

Wojskowy list przewozowy składa się z trzech części, a mianowicie:

a) grzbietu, b) wtórnika dla nadawcy i c) właściwego listu przewozowego.

Grzbiet po wystawieniu pozostaje u płatnika i służy do celów kontrolnych oraz dla zestawień statystycznych.

Wtórnik po nadaniu przesyłki otrzymuje nadawca jako dowód nadania przesyłki.

Właściwy wojskowy list przewozowy towarzyszy przesyłce do stacji przeznaczenia.

2. Wojskowe listy przewozowe oraz ich wtórniki powinny być zaopatrzone w suchy stempel kolejowy. W tym celu wojskowe listy przewozowe przesyła się do poszczególnych Dyrekcyj Okręgowych Kolei Państwowych a mianowicie:

listy serji A, D, I, K i K. M. W. do D. O. K. P. w Warszawie,
listy serji B do D. O. K. P. w Radomiu,
listy serji C do D. O. K. P. w Wilnie,
listy serji E do D. O. K. P. w Krakowie,
listy serji F i J do D. O. K. P. we Lwowie,
listy serji G do D. O. K. P. w Poznaniu,
listy serji H do D. O. K. P. w Gdańsku.

3. Do przesyłek, nadanych przez wojsko za zwykłymi listami przewozowymi handlowymi, stosuje się taryfę normalną.

II. Podział przesyłek wojskowych.

Na podstawie wojskowych listów przewozowych mogą być nadawane przesyłki:

a) materjałowe, b) przesiedleniowe, c) towarowe i d) zwłoki osób wojskowych.

Przesyłki materjałowe są to przewozy materjału wojskowego, stanowiącego własność wojska przed nadaniem do przewozu.

Przesyłki przesiedleniowe są to przewozy sprzętów domowych osób wojskowych lub też funkcjonarjuszy cywilnych, zajętych w służbie wojskowej, przeniesionych na inne miejsca służbowe lub w stan spoczynku. Do przesyłek przesiedleniowych należą także przewozy sprzętów domowych wdów i sierot po wojskowych zmarłych w służbie czynnej.

Przesyłki towarowe wojskowe są to przewozy przedmiotów zakupowanych dla wojska, nie będących w chwili nadania własnością wojska i odbieranych dopiero w stacjach przeznaczenia.

Przesyłki zwłok osób wojskowych są przesyłkami o charakterze wyjątkowym.

III. Cechy charakterystyczne przesyłek wojskowych.

1. Charakterystyką wojskowych przesyłek towarowych jest, że jako nadawca na wojskowym liście przewozowym może figurować osoba cywilna, jako odbiorca zaś tylko instytucja wojskowa.

2. Przy przesyłkach materjałowych zarówno nadawcą jak i odbiorcą muszą być instytucje wojskowe. Przesyłki materjałowe dla celów przetwórczych lub do naprawy, jak również próżne cysterny i próżne beczki prywatnych właścicieli po przesyłkach wojskowych, nadawane do zwrotnego przewozu przez wojskowego nadawcę, przy równoczesnem okazaniu piśmiennego zaświadczenia właściciela o zgodzie jego na dany przewóz (taryfa towarowa część I B § 91 f) powinny być w wojskowych listach przewozowych adresowane do instytucyj wojskowych, które cywilnego odbiorcę upoważniają do odbioru przesyłek pełnomocnictwem, określonym w post. wyk. I do § 16 R. P. T.

3. Przy przesyłkach przesiedleniowych adresatem musi być zawsze właściwy odbiorca t. j. osoba przeniesiona wzgl. wdowa lub sierota po osobie wojskowej, zmarłej w służbie czynnej.

IV. Zaliczenia.

Dostawcy, nadający przesyłki dla wojska za wojskowemi listami przewozowemi, mogą obciążać je zaliczeniami. Oprócz kwoty zaliczeniowej należy od odbiorcy wojskowego pobrać prowizję w wysokości określonej w wykazie opłat dodatkowych.

Ponadto obowiązują postanowienia § 39 Przepisów F. N. 8.

V. Opłacanie należności kolejowych.

1. Przy przewozie żywych zwierząt oraz towarów ulegających łatwemu zepsuciu, koszty przewozu muszą być opłacone zgóry przez nadawcę.

We wszystkich innych wypadkach koszty przewozu mogą być opłacone bądź przez nadawcę, bądź też przekazane na odbiorcę przesyłki.

Dopuszczalne jest także uiszczenie części kosztów przewozowych przez nadawcę, pozostałej zaś części przez odbiorcę.

Koszty i opłaty dodatkowe powstałe w drodze lub na stacji przeznaczenia uiszcza zawsze odbiorca przesyłki.

2. W wypadku odrzucenia przesyłki towarowej, przewiezionej za wojskowym listem przewozowym, wojskowy odbiorca obowiązany jest przekazać różnicę pomiędzy kosztami, opłaconymi według wojskowego listu przewozowego, a kosztami, obliczonymi według taryf normalnych, kasie towarowej stacji przeznaczenia za pokwitowaniem oraz zawiadomić o dokonaniu wpłaty Dyrekcję Okręgową Kolei Państwowych, przełożoną tej kasy.

VI. Statystyka.

Przesyłki nadawane za wojskowymi listami przewozowymi są zwolnione od kart rejestracyjnych dla kolejowej statystyki rodzajowej.

Od przesyłek powyższych nie pobiera się również opłaty rejestracyjnej.

D. Przepisy specjalne.

I. Postępowanie w wypadkach bezprawnego przejazdu osób wojskowych lub uszkodzenia przez nie taboru kolejowego.

W razie ujawnienia przez służbę pociągową lub kontrolną uszkodzenia taboru kolejowego przez osobę wojskową lub bezprawnego przejazdu kolejami państwowemi osoby wojskowej bez właściwego biletu kolejowego lub z biletem nieważnym na dany przejazd, należy żądać opłaty, przewidzianej w taryfach normalnych i przepisach kolejowych. O ile osoba wojskowa wzbrania się opłatę tę uiścić, służba pociągowa lub kontrolna sporządza o każdym takim fakcie doniesienie do swej władzy zwierzchniej, przytaczając w doniesieniu wszystkie dane na podstawie posiadanych przez podróżnego dokumentów i udzielonych przezeń informacyj, celem umożliwienia kolei dochodzenia roszczeń z tytułu uszkodzonego taboru lub bezprawnego przejazdu. Dyrekcja Okręgowa Kolei Państwowych na podstawie doniesienia zwraca się bezpośrednio do formacji, zakładu lub urzędu wojskowego, który jest wystawcą danego dokumentu podróży lub któremu osoba wojskowa, nieposiadająca wogóle dokumentu, jest podległa, z dołączeniem sporządzonego rachunku należności kolei.

W wyniku dochodzenia następuje w zależności od wypadku:

1) wyjaśnienie sprawy,

2) ściągnięcie z osoby wojskowej, z wyjątkiem szeregowych niezawodowych należności za bezprawny przejazd lub za uszkodzenie taboru kolejowego i przelanie jej do kasy właściwej Dyrekcji Okręgowej Kolei Państwowych z podaniem tytułu wpłaty i powołaniem się na dyrekcyjny numer sprawy,

3) dyscyplinarne ukaranie szeregowych niezawodowych przy bezprawnych przejazdach,

4) podanie przypuszczalnego miejsca stałego zamieszkania szeregowego niezawodowego, winnego uszkodzenia taboru kolejowego, po ukończeniu przez niego obowiązkowej służby wojskowej, oraz czasu, kiedy ta służba zostanie ukończona, celem umożliwienia kolei dochodzenia pretensji w drodze prywatno-prawnej. Wytoczenie powództwa w każdej poszczególnej sprawie pozostawia się uznaniu Dyrekcyj Okręgowych Kolei Państwowych w zależności od rodzaju i wysokości szkody oraz widoków na osiągnięcie korzystnego wyniku sprawy.

II. Przewozy wojskowe w komunikacji z kolejami zagranicznemi.

1. Odprawa przesyłek wojskowych w komunikacji z kolejami zagranicznemi odbywa się:

a) na linjach Polskich Kolei Państwowych i kolei prywatnych, zarządzanych przez Państwo, od i do granicy Państwa za wojskowemi listami przewozowemi według postanowień taryfy wojskowej i niniejszych przepisów,

b) na linjach kolei zagranicznych od i do granicy Państwa za międzynarodowemi listami przewozowemi według postanowień Konwencji Międzynarodowej oraz umów i przepisów, odnoszących się do poszczególnych komunikacyj związkowych,

c) w obu wypadkach, tak w przywozie jak i wywozie, wykazuje się w listach przewozowych jako odbiorców przesyłek na stacjach granicznych Ajencje Celne Polskich Kolei Państwowych, które mają obowiązek przeekspedjować je dalej w myśl wskazówek, otrzymanych od władz wojskowych,

d) natychmiast po dokonaniu przeekspedjowania przesyłki Ajencja Celna winna przesłać wtórnik listu przewozowego tej władzy lub instytucji wojskowej, od której wyszła dyspozycja przesyłki.

2. Nadawcy zagraniczni nadają przesyłki wojskowe za międzynarodowemi listami przewozowemi, adresowanemi do polskich stacyj granicznych, na imię Ajencyj Celnych Polskich Kolei Państwowych, podając na odwrotnej stronie listów przewozowych, stosownie do udzielonych im przez zamawiającego wskazówek, szczegółową nazwę i siedzibę zakładów wojskowych, dla których przesyłka jest przeznaczona, i regulując przy nadaniu wszystkich należności, jakie obciążają przesyłki do granicy Rzeczypospolitej Polskiej.

Władze wojskowe nadsyłają granicznym Ajencjom Celnym bezpośrednio po wysłaniu zamówienia, wypełnione wojskowe listy przewozowe, na podstawie których Ajencje Celne dokonywują przeekspedjowania nadeszłych z zagranicy przesyłek. Do wojskowych listów przewozowych są dołączane szczegółowe zlecenia dla Ajencyj Celnych, zawierające wszelkie dane, umożliwiające stwierdzenie identyczności przesyłki, oczekiwanej przez wojsko, z przesyłką przybyłą z zagranicy.

Zamawiające władze wojskowe winny nadsyłać wojskowe listy przewozowe wraz ze zleceniami do Ajencyi Celnych w takim czasie, aby nie spowodować przetrzymania przesyłek na stacji granicznej.

W razie nadejścia z zagranicy przesyłki wojskowej przed otrzymaniem wojskowego listu przewozowego i zlecenia, graniczne Ajencje Celne zwracają się telegraficznie z żądaniem udzielenia dyspozycji do zakładu wojskowego, wskazanego przez zagranicznego nadawcę na odwrotnej stronie międzynarodowego listu przewozowego.

Opłaty za przetrzymanie wagonów, powstałe na granicy w następstwie nieotrzymania na czas dyspozycji, władze wojskowe uiszczają gotowizną w sposób dalej wskazany.

O ile w miejscu ostatecznego przeznaczenia przesyłki znajduje się urząd celny, Ajencja Celna granicznej stacji wejściowej z reguły przekazuje temu urzędowi przeekspedjowaną przesyłkę do odprawy celnej.

3. Nadawanie przesyłek wojskowych na stacjach Polskich Kolei Państwowych uskuteczniają organa wojskowe stosownie do postanowień taryfy wojskowej, adresując wojskowe listy przewozowe do sta-

cyj granicznych na imię granicznych Ajencyj Celnych Polskich Kolei Państwowych.

Do wojskowych listów przewozowych nadawcze zakłady wojskowe dołączają dyspozycje dla Ajencyj Celnych, podające zagraniczną stację przeznaczenia, do której należy przeekspedjować przesyłkę, nazwisko i adres zagranicznego odbiorcy oraz ewentualne dalsze wskazówki, których umieszczenie władze wojskowe uznają za konieczne.

Na podstawie otrzymanych zleceń Ajencje Celne uskuteczniają przeekspedjowanie przesyłek za międzynarodowemi listami przewozowemi, przekazując na odbiorcę należności kolei zagranicznych.

4. Ajencje Celne pobierają za swoje czynności opłaty w wymiarze stawek każdorazowo obowiązującej taryfy.

Wobec zasady traktowania władz i instytucyj wojskowych przez Ajencje Celne narówni z klijentelą, korzystającą z usług tych Ajencyj, likwidację kosztów oraz pobór opłat, wynikających z czynności Ajencyj Celnych, przeprowadza się zasadniczo w sposób, przewidziany „Przepisami rachunkowemi i kasowemi dla Ajencyj Celnych" z tem wszakże odchyleniem od obowiązujących zasad ogólnych, że równocześnie z wydaniem lub wysłaniem odprawionej pod względem celnym przesyłki Ajencje Celne dostarczają danej władzy lub instytucji wojskowej szczegółowy rachunek, który podlega uregulowaniu gotówką natychmiast po jego otrzymaniu.

III. Opłaty stemplowe.

Opłaty stemplowe od wojskowych dokumentów przewozowych pobiera się na zasadach ogólnych, o ile wojsko od uiszczenia tych opłat nie jest zwolnione.

IV. Zarachowanie.

Wydziały Kontroli Dochodów mają obowiązek wykazywać w księgach obrotu, począwszy od 1 kwietnia 1931, należności (pobrane i kredytowane) według taryfy wojskowej za przejazd osób i przewóz bagażu, przesyłek ekspresowych i przesyłek towarowych w oddzielnych pozycjach. Pozatem obowiązują postanowienia dotychczasowe.

E. Postanowienia końcowe.

I. Przepisy niniejsze wchodzą w życie równocześnie z nową taryfą wojskową.

Z tym samym dniem tracą ważność wszystkie postanowienia, odnoszące się do przejazdów i przewozów wojskowych, zawarte w poszczególnych przepisach, instrukcjach i okólnikach, o ile są sprzeczne z nową taryfą wojskową i niniejszemi przepisami.

Szczegółowe zmiany w Przepisach F. N. 8, H. N. 1 i H. N. 2 przeprowadzi się dodatkowo.

II. Przejazdy i przewozy wojskowe, które rozpoczęły się przed północą dnia wejścia w życie nowej taryfy wojskowej i niniejszych przepisów, będą traktowane przez organa kolejowe według zasad dotychczasowych, bez względu na to, kiedy przejazdy się skończą lub przesyłki nadejdą na stację przeznaczenia.

III. Najważniejszą zmianą, cechującą niniejsze przepisy, w stosunku do zasad dotychczasowych, jest wprowadzenie płatności za przejazdy i przewozy wojskowe.

Takie przejazdy i przewozy wymienione w dziale B rozdziały III, IV, V i VIII niniejszych przepisów, które są nadal kredytowane, odbywają się pod względem formalnym albo za kartami powołania wraz z ich drugą częścią, będącą biletem na przejazd (dział B III), albo za dokumentami, połączonemi ze zleceniami do kasy biletowej (dział B IV i V), albo wreszcie za zleceniami na przewóz (dział B VIII punkt 2 i 3. W wypadkach zatem, gdzie niema karty powołania z biletem, zlecenia do kasy biletowej lub zlecenia na przewóz, przejazd względnie przewóz odbywa się zawsze za opłatą w gotówce.

Od tej zasady istnieją tylko następujące dwa wyjątki:

a) przejazd stale urlopowanych w razie mobilizacji (p. 5 rozdział IV działu B), który odbywa się bezpłatnie na podstawie samego dokumentu urlopowego bez zlecenia,

b) przewóz przesyłek ekspresowych (p. 4 rozdział VIII działu B), który w każdym wypadku musi być opłacany gotówką pomimo zlecenia na przewóz.

WYDAWNICTWO MINISTERSTWA KOMUNIKACJI.

Drukarnia Państwowa. Nr. 56191. 18.VI.31. 11.000.

WARUNKI PRENUMERATY. Administracja Dziennika Urzędowego Ministerstwa Komunikacji podaje do wiadomości, iż prenumerata Dziennika Urzędowego M. K. na rok 1931 wynosi zł. 8.— półroczna zł. 4.— kwartalna zł. 2.—
Pojedynczy numer — groszy 50.

DODATEK

DO DZIENNIKA URZĘDOWEGO MINISTERSTWA KOMUNIKACJI

15 października Nr. 11. Rok 1931.

T R E Ś Ć:

SPRAWY OGÓLNE I ADMINISTRACYJNE.

SPIS Nr. 2

wyrazów i wyrażeń obcych lub nieodpowiadających duchowi języka polskiego, których używać nie należy, z podaniem wyrazów i wyrażeń właściwych.

WYRAZY I WYRAŻENIA

Niewłaściwe	Właściwe
Ad a)	Co do a)
Aproksymatywny	Przybliżony
Bez ujmy dla przepisów	Bez naruszenia, pogwałcenia przepisów
Bilet opiewający na jedną osobę	Bilet wydany dla jednej osoby
Bilet uprawnia	Bilet upoważnia, daje prawo
Bilet z ważnością od . . .	Bilet ważny od . . . . .
Błąd w przewodzie telegraficznym	Wadliwość działania przewodu telegraficznego
Być w śledztwie	Być pod śledztwem
Czy . . . . . lub . . .	Czy . . . . czy
Decydująco deformować	Istotnie zniekształcać
Deska o grubości 5 cm	Deska grubości 5 cm
Desygnować	Przeznaczać
Dla celów statystyki przewozowej	Dla statystyki przewozwej
Dotyczące dokumenty	Odnośne dokumenty
Dotyczący urząd	Urząd właściwy
Dzieciaty	Dzietny
Ekwipunek	Zaopatrzenie
Embalaż	Opakowanie (bez liczby mnogiej), jeżeli ono jest z towarem Opakowania (bez liczby pojedynczej), jeżeli występuje osobno, bez towaru
Inżynieryjny	Inżynierski
Jeżeli nadawca zażądał (nie raz, lecz ilekroć)	Jeżeli nadawca zażąda
Jeżeli . . . . wówczas	Jeżeli . . . . to
Kara na wydalenie	Kara wydalenia
Każdodziennie (rus.)	Codziennie
Konsum	Zrzeszenie spożywcze

Niewłaściwe	Właściwe
Kosztorys do materjałów	Kosztorys materjałów
Kwota obok wyrażona	Suma obok wymieniona
List urzędowy	Pismo urzędowe
Materjał będący w rozporządzeniu strony (rus.)	Materjał, którym strona rozporządza
Mianować w czyjeś miejsce	Mianować na czyjeś miejsce
Most na Wiśle } oba wyrazy są dobre	Most (położony) na Wiśle
Most przez Wisłę } oba wyrazy są dobre	Most (projektowany) przez Wisłę
Most o rozpiętości 40 m	Most rozpiętości 40 m
Nałożyć dwie kary obok siebie	Nałożyć dwie kary jednocześnie, lub za to samo
Napotyka na trudności	Napotyka trudności
Nieobecność w służbie	Nieobecność na służbie
Nie wykładać się z okna (nicht hinauslehnen)	Nie wychylać się z okna
Noszenie części uniformowych	Noszenie niezupełnego uniformu
Objażdżka	Objazd
Obowiązek pada na	Obowiązek spada na, ciąży na . . . . .
Obowiązuje bezwarunkowo konieczność zawiadomienia	Obowiązkiem jest bezwarunkowo zawiadomić, należy bezwarunkowo zawiadomić
Odchylanie się od zarządzenia	Niestosowanie się do zarządzenia
Odepchnięcie wagonu żórawia wzbronione	Odrzucanie wagonu z żórawiem zabronione
Odmawiać się od czegoś (rus.)	Odmawiać czegoś, wymawiać się, uchylać się od czegoś
Odpowiedzialne części konstrukcji	Najważniejsze części konstrukcji
Od swego imienia (rus.)	W swojem imieniu
Ograniczyć o połowę	Ograniczyć do połowy
O ile . . . . to	O ile . . . . to . . . ., gdy się wiąże z pojęciem miary, w innych przypadkach:
O ile . . . . to	Jeżeli . . . . to . . . .
Opłata kwitowana biletem	Opłata pokwitowana biletem
Opłata za przejazd po danej przestrzeni	Opłata za przejazd na daną odległość
Oznaczyć postępowanie, jakiemu poddane są towary	Określić jak należy postępować z towarami
Partycypować	Brać udział, uczestniczyć
Passus	Ustęp
Pawęż (drąg do wiązania siana, słomy na wozie)	Powiąz
Pełne wyzyskanie ładowności (rus., niem.)	Całkowite wyzyskanie ładowności
Pensum (pensuł)	Zadanie
Personel sprawujący służbę	Personel pełniący służbę
Podanie udokumentowane	Podanie z dołączeniem dowodów (dokumentów)
Podkład sprawy	Tło, podłoże sprawy
Pod słowem Zarząd należy rozumieć (rus., niem.)	Przez słowo Zarząd należy rozumieć
Ponad (przy ilości)	Przeszło, zgórą, powyżej
Postanowienie ujęte przepisem	Postanowienie objęte przepisem, ujęte w przepis
Postawić rezolucję	Powziąć rezolucję, wydać decyzję
Poszczególne kartki	Oddzielne kartki
Poszczególniony	Wyszczególniony
Poszukiwanie za czemś (niem.)	Poszukiwanie czegoś
Pouczać co do czynności	Pouczać o czynnościach (lepiej: objaśniać czynności)
Pracownik dotknięty wyrokiem sądowym (niem.)	Pracownik karany wyrokiem sądowym
Pręt o średnicy	Pręt średnicy
Prowadzić bieżąco wykaz	Uzupełniać stale wykaz
Prowenjencja	Pochodzenie
Przedmioty tyle metrów długie	Przedmioty długości tyle metrów
Przejazd pojedyńczych osób	Przejazd osób pojedyńczo
Przejawiać się (rus.)	Ujawniać się
Przekazać za aktem (rus.)	Przekazać aktem
Przekraczać	Używa się w znaczeniu przejścia granicy lub wyjścia poza pewne granice fizyczne lub oderwane, np. przekroczyć granicę, próg, kres, normę, prawo, rozkaz, granice dozwolone; natomiast należy używać czasowników: przewyższyć lub przenosić, jeżeli idzie o liczbę lub miarę
Przesyłka o wadze	Przesyłka wagi . . . . .
Przyległe, przylegające pismo	Dołączone, załączone pismo

Niewłaściwe	Właściwe
Przyprowadzać zeznanie (niem.)	Przytaczać zeznanie
Robota wykonywana z przedsiębiorstwa (rus.)	Robota wykonywana przez przedsiębiorcę
Rozchodzi się o	Chodzi, idzie o . . . . .
Silnie przywiązać	Mocno przywiązać
Służy prawo zarządzać środki	Służy prawo zarządzenia środków
Służyć podstawą planu (rus.)	Służyć za podstawę planu
Spaźniać się	Spóźniać się
Stal o wytrzymałości	Stal wytrzymałości
Stwierdzić pewnie	Stwierdzić napewno
Substrat	Podłoże
Succesive	Kolejno, stopniowo
Superjoritat	Zwierzchnictwo
Tenor odwołania	Brzmienie odwołania
Towary bez lub w wadliwem opakowaniu (niem.)	Towary bez opakowania lub w wadliwem opakowaniu
Traktować przedmioty indywidualnie	Traktować przedmioty według ich właściwości
Uruchamiać	Uruchomiać
Uwidaczniać	Uwidoczniać
Wagon posiada	Wagon ma
Wagon przeprowadzony pociągiem	Wagon włączony, doprzężony do pociągu
Wagon zwykły	Wagon zwyczajny
Wartość pospolita przesyłki	Wartość zwyczajna przesyłki
W granicach zakresu działania	W zakresie działania lub czynności
Wiadomości, jakie wpłynęły do kierownictwa	Wiadomości, jakie doszły do kierownictwa
W km 5-ym	Na km 5-ym
Włożyć do wewnątrz wagonu	Włożyć do wagonu
W miejsce czegoś (rus.)	Zamiast czegoś
Wskazówki na wykonanie	Wskazówki do wykonania
W stacji	Na stacji
Wydaje się znaczenia drugorzędnego	Wydaje się, że ma znaczenie drugorzędne
Wykaz dla wpływów	Wykaz wpływów
Wydzielić w samoistny urząd	Wydzielić jako urząd samodzielny
W wykonywaniu służby	Przy pełnieniu, podczas pełnienia służby
Wysokość 1/8 od rozpiętości	Wysokość 1/8 rozpiętości
Wysprzedaż	Wyprzedaż
Wystosować okólnik do kogoś	Skierować okólnik do kogoś
Wyznaczony na stałe zastępca	Wyznaczony stały zastępca
Wzbroniony	Zabroniony
Zabezpieczyć przeciw	Zabezpieczyć od
Zabrakować, wybrakować	Zabrakować całość, wybrakować część całości
Zachowanie się do kogoś	Zachowanie się względem kogoś
Zadośćuczynienie poszkodowanego	Zaspokojenie poszkodowanego
Zaistnieć	Powstać
Zależny od jednostronnej decyzji dyrekcji	Zależny od własnej decyzji dyrekcji
Zamienić bilet nowym (rus.)	Zastąpić nowym, wymienić na nowy
Zanim nie udowodnił	Dopóki nie udowodni
Zarządzenia wydane w tym kierunku	Zarządzenia wydane w tym względzie
Zastosować na coś	Zastosować do czegoś
Zaznaczyć opinję	Wyrazić opinję
Z dniem 1-go kwietnia	Od dnia 1-go kwietnia
Zestawiony rachunek, rysunek (rus., niem.)	Sporządzony rachunek, rysunek
Zgłoszenie ewentualnych wniosków	Wystąpienie z wnioskami w razie potrzeby
Zjawia się pytanie	Powstaje, nasuwa się, nastręcza się pytanie
Znachodzić się (archaizm)	Znajdować się
Zrobić tak w czas, aby	Zrobić o tyle wcześnie, aby . . . .

Warszawa, dnia 9 września 1931 r.

Przewodniczący Komisji Językowej:
Inż. dr. A. Wasiutyński.

WYDAWNICTWO MINISTERSTWA KOMUNIKACJI.

Drukarnia Państwowa Nr. 57247. 10.X.31. 8.500.